



# CAMARA

## Siby-Kadidiatou

### CONTACT

☎ 0783540355  
✉ siby.camara@outlook.fr  
📍 75017 Paris  
🌐 LinkedIn : <http://linkedin.com/in/siby-camara-139053258>

### DIPLÔMES ET FORMATIONS

#### Mastère Manager des Ressources Humaines 2025-2027

IGENSIA Alternance, 92000 Nanterre

- Définir une stratégie RH
- Développer l'expérience collaborateur
- Définir et piloter une politique de rémunération et avantages sociaux
- Manager les risques sociaux
- Manager un service RH

#### En cours - Titre certifié Bachelor Chargé des RH 2024-2025

IGENSIA Alternance, 92000 Nanterre

- Gestion administrative et reporting des RH d'une organisation
- Pilotage de l'activité paie
- Gestion de la formation
- Gestion du recrutement et de l'intégration
- Gestion du SIRH et contribution à la transformation digitale des activités digitales

#### Obtention - BTS Support à l'Action Managériale (SAM) 2024

ENC BESSIERES, 75017 Paris

- Début de maîtrise de la création et de la conduite d'un projet avec méthodologie
- Développement de capacités relationnelles tant à l'écrit qu'à l'oral ainsi que de capacités à collaborer
- Accroissement de savoirs-faire en recherche, diffusion d'informations et en coordination d'équipe
- Première initiation aux travaux de groupe

#### Obtention - Certification PIX 2024

ENC BESSIERES, 75017 Paris

- Attestation délivrée par la Direction Interministérielle du numérique
- Validation de plusieurs axes de compétences numériques

### CENTRES D'INTÉRÊT

- Séries coréennes
- Cuisines / Pâtisseries

### PROFIL

Dans l'objectif de préparer un titre certifié - Niveau 7 - **Mastère Manager des Ressources Humaines (bac+5)**, je recherche une alternance de **24 mois** en tant qu' **Assistante/ Chargée RH** pour la rentrée de **septembre 2025**, en partenariat avec IGENSIA Alternance (ex CFA IGS).

Rythme : **3 jours en formation** (mercredi au vendredi) **tous les 15 jours**

Dotée d'une grande capacité d'adaptation et toujours avec le sourire, je saurai mettre à votre disposition mes compétences et mes expériences.

### EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

#### 2024/25 (12 mois) ALTERNANCE-ASSISTANTE CHARGÉE PLACEMENTS ENTREPRISES IMSI PARIS, 75010 PARIS

Secteurs de l'immobilier de niveau Bac à Bac+5

- Accompagnement des étudiants dans leur recherche d'alternance/stage (CV, lettre de motivation, simulation d'entretien etc...)
- Assurer le matching entre les étudiants et les offres d'alternance/stage
- Gestion des conventions de stage, contrats d'alternance et autres documents liés au placement des étudiants
- Participation à la mise en place de forums, coaching, job datings et ateliers
- Suivi régulier du bon déroulement des missions en entreprise

#### 2023/24 (9 semaines) STAGIAIRE ASSISTANTE SERVICE OPÉRATIONNEL AGENCE EASYFAIRS ORIEX, 75009 PARIS

- Gestion des entreprises internationales exposantes en français/anglais sur le logiciel Excel :
  - Salon Paris Packaging Week 2024 :
  - Suivi des commandes, de la planification/organisation des stands
  - Prise en charge des mailing et phoning des exposants
- Accueil /rencontre des exposants lors du Salon

#### 2023 (7 semaines) STAGIAIRE ASSISTANTE BUSINESS PARTNER RH PUBLICIS MÉDIA FRANCE, 75011 PARIS

- Gestion d'un projet interne RH Workshop Storytelling
- Participation au processus de recrutement/intégration (tri de CV, amélioration du livret d'accueil stagiaires/alternants, suivi des formations collaborateurs internes et externes)
- Reportings,
- Diffusion d'offres stage/alternance
- Dépôt et suivi des dossiers administratifs des contrats stagiaires/alternants/CDI
- Gestion de 5 boîtes mail collaborateurs et de l'agenda partagé

#### 2022/24 (2 ans) MEMBRE DU BUREAU DES ELEVES - Délégué du conseil d'administration ENC BESSIERES, 75017 PARIS

Animation de la vie étudiante

#### 2023 (1 an) MEMBRE D'UN PROJET ALUMNI ENC BESSIERES, 75017 PARIS

Construction d'un réseau qui rassemblait l'ensemble des étudiants actuels et anciens qui ont été ou qui sont en BTS SAM / Assistant de Direction sur le réseau social LinkedIn

#### 2021/24 (4 ans) BÉNÉVOLAT MOISSON SOLIDAIRE, 75013 PARIS

Redistribution d'inventus alimentaires aux familles en situation de précarité

### LANGUES

**Anglais** : Niveau B1-B2 / Opérationnel  
**Allemand** : Niveau A2/ Débutant

### LOGICIELS

**Pack Office** : Niveau Maîtrise  
**Silae** : Niveau Intermédiaire  
**Mentor Goal** : Niveau Intermédiaire  
**SmartRecruiter** : Niveau Intermédiaire  
**G-mail** : Niveau Maîtrise



Frédéric CAPRON  
Responsable Relations Entreprises - IMSI Paris  
[fcapron@igensia.com](mailto:fcapron@igensia.com)  
06.21.79.83.33

À l'attention du Service recrutement

Objet: Lettre de recommandation pour la future alternance de Siby CAMARA

Madame, Monsieur,

J'ai le plaisir de vous adresser cette lettre de recommandation pour vous faire part de la qualité du travail accompli par Siby CAMARA au sein de notre équipe Relations Entreprises.

Depuis son arrivée, Siby s'est très rapidement intégrée à notre environnement de travail, tant sur le plan professionnel que relationnel. Elle a su établir des relations de confiance avec ses collègues et s'impliquer pleinement dans ses missions. Son sens de l'organisation, sa rigueur et son pragmatisme sont des atouts qui lui permettent de mener à bien les tâches que je lui confie, avec efficacité et autonomie.

Siby se distingue également par sa capacité d'adaptation et sa rapidité d'apprentissage. Elle assimile très vite de nouveaux sujets, qu'elle prend soin de réviser et d'approfondir en amont de nos échanges. Elle fait preuve d'un excellent esprit d'analyse et d'un bon sens qui lui permettent de formuler des propositions pertinentes et concrètes.

Proactive, elle n'hésite pas à prendre des initiatives et à faire des suggestions pour améliorer nos processus.

Soucieuse de bien faire, Siby fait preuve d'un grand professionnalisme et d'un engagement constant dans l'exercice de ses fonctions. Elle est une collaboratrice fiable, sérieuse, disponible et sur qui je peux compter.

Je recommande donc vivement Siby pour cette opportunité professionnelle d'alternance qu'elle souhaiterait saisir. Elle saura, j'en suis certain, apporter une réelle valeur ajoutée à toute équipe RH et à votre organisation.

Je reste à votre disposition pour tout complément d'information.

Veuillez agréer, l'expression de mes salutations distinguées.

Frédéric CAPRON

  
Groupe IGS - CIEFA  
IMSI  
12 Rue Alexandre Parodi 75010 Paris  
SIRET 812 495 096 00082  
UAI : 075593511